



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

RESOL-GP - 32017

Código de validação: B2C7F7F15D

REFERENDADA, NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 15.02.17.

Regulamenta a descrição das atribuições dos cargos de provimento efetivo do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE, *ad referendum*, do Plenário:

Art. 1º Fica regulamentada a descrição das atribuições dos cargos de provimento efetivo do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, nos seguintes termos:

I. ANALISTA JUDICIÁRIO – DIREITO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Direito, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte jurídico-administrativo às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: alimentar os sistemas do judiciário, principalmente quanto aos atos decisórios; prestar apoio especializado às funções de magistrado e órgãos julgadores, tais como análise e pesquisa de legislação, documentos, doutrina, jurisprudência, além de petições, processos e prazos processuais para subsidiar as decisões; elaborar relatórios, minutas de despachos, decisões e sentenças; prestar suporte técnico-jurídico em relação ao processo judicial eletrônico, atuando na prática de atos processuais, bem como gerenciando o fluxo dos processos; dar suporte jurídico à Administração no controle da legalidade de seus atos, mediante o exame e a elaboração de certidões, relatórios, anteprojetos, projetos e minutas de atos, decisões administrativas, resoluções, leis, contratos, acordos, convênios ou ajustes, dentre outros documentos de caráter técnico-jurídico; prestar informações e emitir pareceres jurídicos em processos administrativos e sobre questões decorrentes da aplicação de leis e atos normativos; realizar pesquisas e consultar documentos que auxiliem as decisões, o planejamento, a formulação de estratégias, a execução e o acompanhamento de projetos, programas e planos de ação do Tribunal de Justiça; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da Administração; atuar em procedimentos administrativos disciplinares, quando designado pela autoridade competente; inserir, atualizar e consultar informações em base de dados de sistema informatizado; na área administrativa, incumbe ainda atender o público interno e externo, prestando informações técnicas relacionadas a processos de natureza judicial ou administrativa, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

II. ANALISTA JUDICIÁRIO – ADMINISTRADOR:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Administração, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico em área de Administração às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; realizar atividades de nível superior a fim de favorecer o adequado funcionamento e desenvolvimento da organização: compreende o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação de planos, projetos, programas ou estudos ligados à administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais,

orçamentários e financeiros, sistemas e métodos, bem como, à contabilidade e auditoria; envolve a emissão de pareceres, relatórios técnicos, certidões, declarações, informações em processos, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

III. ANALISTA JUDICIÁRIO: – ANALISTA DE SISTEMAS – DESENVOLVIMENTO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Ciências da Computação, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de gerenciamento, desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; I Área de Sistemas: Participar de comissões, quando designado; especificar, projetar codificar, testar e documentar os sistemas, de acordo com as normas e metodologias adotadas pelo Tribunal de Justiça e adequadas às características e necessidades institucionais; gerenciar projetos de desenvolvimento de sistemas, administrando os recursos materiais e humanos alocados; participar do serviço de sobreaviso de informática, quanto convocado; prestar assessoramento técnico na produção de soluções relativas às arquiteturas, às plataformas, aos recursos e às alternativas de desenvolvimento de sistemas; ou, ainda, na aquisição de sistemas desenvolvidos por terceiros, além de acompanhar e avaliar sua implantação, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam surgir, da mesma natureza e nível e complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal. II - Área de Banco de Dados: Participar de comissões, quando designado; administrar Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados do Poder Judiciário, garantidas a disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados; realizar backup e recuperação dos bancos de dados; monitorar desempenho dos bancos de dados; configurar os gerenciadores de bancos de dados; executar procedimentos de Performance Tuning de bancos de dados; administrar os modelos de dados do Poder Judiciário; garantindo a correta organização dos dados, impedindo sua duplicação e permitindo o reaproveitamento dos dados existentes de forma integrada; validar e aprovar os modelos de dados de projetos de sistemas de informação; gerenciar os modelos (diagramas) de análise e projeto de sistemas de informação; definir alterações estruturais dos bancos de dados existentes a fim de melhor compartilhar suas informações com o restante dos sistemas em operação, evitando redundâncias e inconsistências; participar do serviço de sobreaviso de informática, quanto convocado, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

IV. ANALISTA JUDICIÁRIO - ANALISTA DE SISTEMAS – SUPORTE E REDES:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Ciências da Computação, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de gerenciamento, desenvolvimento e manutenção de redes de dados e telecomunicações, bem como gerenciamento do ambiente computacional, às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participar de comissões, quando designado; analisar, desenvolver e implantar soluções em conectividade, objetivando a integração e disponibilização de informação e o acesso a bases de dados externas de interesse do Judiciário; gerenciar projetos de implantação de infraestrutura de tecnologia da informação; realizar atividades de planejamento, controle e administração visando a implementação das políticas de segurança de acesso à informação; participar do serviço de sobreaviso de informática, quanto convocado; desenvolver, coordenar e definir atividades de suporte operacional, configuração e instalação de hardware, manutenção e instalação de serviços e sistemas operacionais em servidores de rede; fiscalizar contratos de infraestrutura de rede e telecomunicações; administrar as redes

existentes, com a criação e manutenção de níveis de acesso aos usuários e outros inerentes à administração; manter os sistemas de controle de arquivos (backups); manter e gerenciar as contas dos usuários; elaborar relatórios de auditoria; fiscalizar a implementação de serviços de redes estruturadas nos fóruns, juizados especiais e demais pontos do Poder Judiciário; fiscalizar o uso disciplinado da rede (política de segurança); efetuar e implantar políticas de contingências; gerenciar as aplicações dos servidores de rede que rodem as aplicações de produção; definir padrões de

infraestrutura: nomenclatura de usuários, servidores, estações, métodos de acesso, permissões, estrutura de VLANs, estruturas físicas de rede; definir métodos de armazenamento, gerenciamento e acesso da informação; definir as ferramentas de gerenciamento de segurança utilizadas pelo Tribunal (antivírus, firewall, IPS, IDS, etc); definir políticas de controle, acesso, gerenciamento da infraestrutura de rede; elaborar projetos de segurança: estrutura física (salas/acessos) e lógica (softwares/permissões); elaborar termos de referência para aquisição de ferramentas de gerenciamento, manutenção e aplicação das políticas de segurança, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

V. ANALISTA JUDICIÁRIO – ARQUITETO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Arquitetura, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de planejamento, organização, e elaboração de projetos arquitetônicos e acompanhamento de obras, nas unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral em demandas relacionadas a Arquitetura; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; efetuar levantamento e programa de necessidade para elaboração de anteprojeto de engenharia de novas obras, reformas e ampliações; realizar estudos de viabilidade técnica, efetuar levantamento técnico de edificações, elaborar e acompanhar projetos da área de arquitetura; elaborar projetos de acessibilidade nas edificações; realizar estudos sobre práticas de projeto e soluções tecnológicas para reutilização, reabilitação e sustentabilidade; elaborar especificações técnicas e detalhamentos de arquitetura; participar da direção, condução, gerenciamento, supervisão e fiscalização de obra ou serviço técnico referente à preservação do patrimônio histórico cultural e artístico; realizar vistoria técnica, avaliação, laudo, parecer técnico, relacionados a arquitetura e urbanismo; participar da fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico, de modo geral; realizar o cadastro do “as built” (como construído) de obra ou serviço técnico resultante de projeto de arquitetura; elaborar relatório técnico de arquitetura referente à memorial descritivo, caderno de especificações e de encargos; efetuar compatibilização de projeto arquitetônico com projetos complementares, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

VI. ANALISTA JUDICIÁRIO – COMUNICAÇÃO SOCIAL:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Comunicação Social, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico na área de planejamento, execução e orientação da política de comunicação do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participar de comissões, quando designado, e de treinamento diversos de interesse da administração; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e execução de projetos, estudos, programas, campanhas, encontros, cursos e eventos em geral; executar suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal, colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

VII. ANALISTA JUDICIÁRIO – CONTADOR:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Ciências Contábeis, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de interpretação e emissão de pareceres em assuntos relacionados com aplicação de legislação nas diversas áreas e situações ligadas a contabilidade, elaboração de prestação de contas, balanços públicos e atualização de processos judiciais, às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; executar atividades relacionadas com a elaboração, execução e acompanhamento de planos orçamentários; confeccionar quadros e tabelas específicas relacionadas ao setor financeiro-contábil; participar, quando necessário,

de equipes multiprofissionais, objetivando dar contribuições em assunto da área econômico-financeiro-contábil, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

VIII. ANALISTA JUDICIÁRIO – ECONOMISTA:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Economia, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de Economia e Finanças, às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; auxiliar nas tarefas relativas à elaboração da proposta orçamentária do Tribunal, os pedidos de créditos adicionais, os balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais e as tomadas de contas devidamente organizadas e conferidas; geradores de obrigações para o Poder Judiciário e relatórios quanto a viabilidade dos recursos; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração, elaborar balanços públicos e prestação de contas do Poder Judiciário, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

IX. ANALISTA JUDICIÁRIO – ENGENHEIRO CIVIL:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Engenharia Civil, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, nas áreas de vistorias técnicas, planejamento, organização de projetos, fiscalização de obras civis e avaliações de imóveis nas unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral em demandas relacionadas a Engenharia; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; executar, individualmente ou em equipe, atividades de: planejamento, especificação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de projetos de engenharia; realizar estudo de viabilidade técnico-econômica; elaborar cronograma físico-financeiro de obras e serviços; exercer afiscalização e condução de obra, instalação e manutenção predial, de modo geral; realizar a fiscalização de serviços técnicos especializados; elaborar orçamentos e composições de custos de novas obras, reformas, ampliações; participar da direção, condução, gerenciamento, supervisão da obra ou serviço técnico; realizar vistoria técnica, avaliação, laudo e parecer técnico, relacionados à engenharia civil; elaborar caderno de especificações e encargos de obras; elaborar parecer técnico de avaliação de imóveis; efetuar compatibilização dos projetos complementares, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

X. ANALISTA JUDICIÁRIO – ENGENHEIRO ELETRICISTA:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Engenharia Elétrica, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, nas áreas de vistorias técnicas, planejamento, organização de projetos, fiscalização de obras elétricas e avaliações de imóveis nas unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral em demandas relacionadas a Engenharia Elétrica; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; executar tarefas de manutenção elétrica preventiva, preditiva e corretiva de modo permanente, empregando métodos e ferramental adequados; executar atividades necessárias ou facilitadoras à execução de sua tarefa principal; exercer a fiscalização técnica e acompanhamento da execução de obras e serviços de manutenção elétrica em equipamentos (subestações, etc.); realizar medições de grandezas elétricas, elaborar estudos, análises técnicas, especificações, instruções, procedimentos e relatórios técnicos; realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; elaborar orçamentos e composições de custos envolvendo atividades relacionadas a eletricidade e cabeamento estruturado; realizar vistoria técnica, avaliação, laudo e parecer técnico, relacionados à engenharia elétrica; elaborar caderno de especificações e encargos de obras, no que concorre aos serviços elétricos; efetuar compatibilização dos projetos complementares, operar instalações e equipamentos segundo padrões técnicos e normas operacionais pertinentes, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de

complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XI. ANALISTA JUDICIÁRIO – MÉDICO CARDIOLOGISTA:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Medicina - Cardiologia, dotadas de complexidade, a fim de fornecer atendimento médico, na área de especialidade, avaliação e promoção da saúde dos servidores e magistrados do Poder Judiciário e seus dependentes.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; prestar atendimento médico aos que a ele façam jus, em regime ambulatorial nas respectivas áreas de formação e/ou especialização e em clínica geral, quando necessário, no âmbito das unidades do Tribunal de Justiça e Justiça de Primeiro Grau; realizar visitas domiciliares por determinação superior, em caráter excepcional; prestar primeiro atendimento médico em quaisquer situações emergenciais que ocorram nas dependências das unidades do Tribunal de Justiça, ou dos prédios da Justiça de Primeiro Grau a qual estiver vinculado; fornecer parecer técnico em sua área de atuação, sempre que requerido; atuar na orientação e educação em saúde, em seu nível de especialização, com vistas à prevenção primária e secundária de doenças e, particularmente, à promoção de saúde e de qualidade de vida, tanto individualmente, como por meio de cursos, palestras, campanhas e programas educativos, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XII. ANALISTA JUDICIÁRIO – MÉDICO CLÍNICO GERAL:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Medicina – Clínica Médica, dotadas de complexidade, a fim de fornecer atendimento médico, avaliação e promoção da saúde dos servidores e magistrados do Poder Judiciário e seus dependentes.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; prestar atendimento médico em regime ambulatorial nas respectivas áreas de formação e/ou especialização e em clínica geral, quando necessário, no âmbito das unidades do Tribunal de Justiça e Justiça de Primeiro Grau; realizar visitas domiciliares por determinação superior, em caráter excepcional; prestar primeiro atendimento médico em quaisquer situações emergenciais que ocorram nas dependências das unidades do Tribunal de Justiça, ou dos prédios da Justiça de Primeiro Grau a qual estiver vinculado; fornecer parecer técnico em sua área de atuação, sempre que requerido; atuar na orientação e educação em saúde, em seu nível de especialização, com vistas à prevenção primária e secundária de doenças e, particularmente, à promoção de saúde e de qualidade de vida, tanto individualmente, como por meio de cursos, palestras, campanhas e programas educativos e compreende a realização de exames médicos ambulatoriais, avaliação de exames complementares, elaboração de laudos e pareceres técnicos, execução de perícias em juntas médicas e encaminhamento para outros profissionais e/ou instituições para prestação de assistência médica, bem como o planejamento e execução de programas de saúde e o controle do estoque e das condições de uso dos equipamentos, aparelhos, materiais e medicamentos utilizados no atendimento médico e desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho..

XIII. ANALISTA JUDICIÁRIO - MÉDICO PEDIATRA:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Medicina - Pediatria, dotadas de complexidade, a fim de fornecer atendimento médico, na área de especialidade, avaliação e promoção da saúde dos servidores e magistrados do Poder Judiciário e seus dependentes.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; prestar atendimento médico aos que a ele façam jus, em regime ambulatorial nas respectivas áreas de formação e/ou especialização e em clínica geral, quando necessário, no âmbito das unidades do Tribunal de Justiça e Justiça de Primeiro Grau; realizar visitas domiciliares por determinação superior, em caráter excepcional; prestar primeiro atendimento médico em quaisquer situações emergenciais que ocorram nas dependências das unidades do Tribunal

de Justiça, ou dos prédios da Justiça de Primeiro Grau a qual estiver vinculado; fornecer parecer técnico em sua área de atuação, sempre que requerido; atuar na orientação e educação em saúde, em seu nível de especialização, com vistas à prevenção primária e secundária de doenças e, particularmente, à promoção de saúde e de qualidade de vida, tanto individualmente, como por meio de cursos, palestras, campanhas e programas educativos; realizar exames em geral em crianças, identificar estruturas alteradas ou desordens funcionais e realizar tratamento dos agravos; realizar educação sanitária e orientar as medidas de proteção à saúde, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XIV. ANALISTA JUDICIÁRIO – ODONTÓLOGO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Odontologia, dotadas de complexidade, a fim de fornecer atendimento dentário, avaliação e promoção da saúde bucal dos servidores e magistrados do Poder Judiciário e seus dependentes

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; prestar assistência odontológica aos Juízes, servidores, inativos, pensionistas e seus dependentes econômicos, efetuando o diagnóstico e tratamento de afecções bucais; atuar em campanha e programa de saúde bucal, visando a educação e prevenção de enfermidades odontológicas; efetuar perícias odontológicas e diagnósticos, para fins de assistência Odontológica Complementar; prescrever e administrar medicamentos, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XV. ANALISTA JUDICIÁRIO – PSICÓLOGO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de Psicólogos, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, nas áreas de Psicologia Jurídica, Psicologia Organizacional e do Trabalho e Psicologia Clínica, bem como realizar promoção da saúde e atendimento a servidores e magistrados do Poder Judiciário e seus dependentes.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; utilizar métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de efetuar diagnósticos, acompanhamentos, avaliações, tratamentos, consultas, aconselhamentos, orientação e seleção profissional, orientação psicopedagógica, solução de problemas de ajustamento, realizar perícias e elaborar documentos psicológicos, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XVI. ANALISTA JUDICIÁRIO – ASSISTENTE SOCIAL:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Serviço Social, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de auxílio, orientação, coordenação, mobilização, articulação, planejamento, cooperação, estudo social, perícia social do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; realizar atividades de nível superior, a fim de prevenir ou minimizar dificuldades de natureza biopsicossocial que possam afetar ou estejam afetando magistrados, servidores, inativos e pensionistas e/ou seus dependentes, bem como promover uma melhor integração entre família comunidade e organização e compreende a identificação e a análise de aspectos que possam interferir ou estejam interferindo no bem-estar dos indivíduos ou da coletividade, como também a proposição de soluções e envolve a realização de visitas domiciliares/institucionais, entrevistas e pesquisas, a elaboração de projetos para concessão de benefícios sociais, a organização de atividades de promoção social e a participação em programas para promoção da saúde, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XVII. ANALISTA JUDICIÁRIO – BIBLIOTECÁRIO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Biblioteconomia, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de planejamento, organização, execução e controle do sistema bibliotecário do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; realizar levantamentos junto a usuários e fornecedores visando à aquisição de material bibliográfico; manter atualizado o inventário do acervo; proceder ao cadastramento das publicações editadas pelo Tribunal junto aos órgãos responsáveis pela padronização internacional de numeração de títulos de livros e periódicos; selecionar e indexar artigos de periódicos que versem sobre matéria de interesse do Tribunal; catalogar e indexar a legislação publicada pelo Tribunal no sistema de automação da biblioteca; alimentar os bancos de dados da área; organizar catálogos e mantê-los atualizados; tratar de forma adequada cada tipo de material constante do acervo bibliográfico, de acordo com a normatização pertinente; efetuar a organização, o controle e o armazenamento do acervo para consulta e empréstimo; selecionar e organizar legislação estadual de interesse do Tribunal; atender ao usuário, realizando pesquisas bibliográficas e de legislação, assim como de outras informações solicitadas; desenvolver atividades educativas que estimulem à leitura e a outras linguagens culturais; bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XVIII. ANALISTA JUDICIÁRIO – BIOLOGIA MOLECULAR:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Ciências Biológicas ou Farmácia (Pós-graduação em Biologia Molecular), dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área Identificação Humana do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; identificação Humana por análise de DNA, análise estatística para paternidade/maternidade, supervisão técnica, assessoria técnica na área de identificação humana, realizar exames hematológicos, bioquímicos, parasitológicos, imunológicos, hormonais, urinários, bacteriológicos, histopatológicos, entre outros necessários ao esclarecimento diagnóstico de doenças ou situações, e compreende a proposição, execução, coordenação, supervisão e orientação de estudos, projetos, pesquisas, serviços, assessorias, consultorias, perícias, pareceres e laudos técnicos, fiscalização, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XIX. ANALISTA JUDICIÁRIO – ENFERMEIRO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Enfermagem, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área organização e direção dos serviços de enfermagem da área médica do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; planejar, organizar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, empregando processos rotineiros e/ou específicos para promover a promoção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como executar tarefas relativas à prescrição de medicamentos estabelecidos, administração de medicamentos e tratamento prescrito e/ou aplicação de medidas para prevenção e controle sistemático de doenças e infecção hospitalar, dentro das unidades vinculadas ao Tribunal de Justiça ou à Justiça de Primeiro Grau, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho..

XX. ANALISTA JUDICIÁRIO – ESTATÍSTICO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Estatística (ou Matemática com pós-graduação em Estatística), dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área Estatística do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; planejar, coordenar, executar ações relativas à pesquisa sobre os fundamentos da estatística, suas aplicações na prática,

organização e execução de investigações estatísticas de interesse do Tribunal de Justiça; realizar atividades de nível superior e assessoramento aos membros do Poder Judiciário, no campo da Estatística, voltado para o desenvolvimento institucional, fundamentados na aplicação desta ciência, com aplicação prática efetuada através de pesquisas, investigações e aplicação de métodos matemáticos bem como a interpretação de dados estatísticos com a finalidade da correta aplicação de instrumentos de avaliação visando o aprimoramento institucional; executar investigações estatísticas; elaborar e testar métodos matemáticos, sistemas de amostragem, coleta, análise e interpretação de dados estatísticos, com a finalidade de assegurar a correta aplicação e eficácia dos métodos utilizados; planejar e realizar pesquisas de sondagem; elaborar questionários e instruções; organizar o tratamento dos dados obtidos nas pesquisas; avaliar, ordenar e interpretar os dados coletados, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXI. ANALISTA JUDICIÁRIO – LICENCIADO EM LETRAS – LÍNGUA PORTUGUESA:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Licenciatura em Letras - Língua Portuguesa, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de linguística e gramatical, às unidades de trabalho do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; produzir, analisar, redigir e/ou revisar, bem como, elaborar copidesque, editoração, terminologia e tradução de textos diversos; realizar assessoria técnica linguística e gramatical aos setores administrativos do Tribunal de Justiça, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXII. ANALISTA JUDICIÁRIO – PEDAGOGO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Pedagogia, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico às unidades de trabalho do Poder Judiciário, na área de implementação, avaliação e coordenação e construção de projetos pedagógicos, assessoramento as atividades de ensino, pesquisa e extensão relacionados às atividades do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; assessorar dirigentes e magistrados, por meio de pareceres técnicos em processos que requeiram conhecimento específico da ciência em apreço; executar individualmente ou em equipe atividades relacionadas com a administração de recursos humanos, desenvolvimento de pessoal, treinamento, estudos, pesquisas, análises organizacionais, planejamento de recursos humanos, serviço social aos funcionários e outras tarefas das Unidades Administrativas, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXIII. COMISSÁRIO DE JUSTIÇA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário relacionadas a detenção, fiscalização, investigação e condução de menores.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; deter ou apreender menor abandonado ou infrator, apresentando-o de imediato ao Juiz ou a outra autoridade competente; lavrar auto de infração à lei de assistência e proteção ao menor; fiscalizar, nos termos da legislação específica, a entrada e permanência de menor em casas de diversão, bares, emissoras de rádio ou televisão, ginásio esportivo, cabarés ou congêneres, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXIV. TÉCNICO JUDICIÁRIO – TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário a fim de

fornecer suporte técnico na área de contabilidade geral às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; realizar atividades de nível intermediário com a finalidade de favorecer o adequado acompanhamento da situação patrimonial e financeira da organização; possibilitar a elaboração orçamentária, bem como de colaborar na liquidação de julgados e atualização de valores, títulos, guias e depósitos judiciais e envolve a elaboração de relatórios e pareceres, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXV. TÉCNICO JUDICIÁRIO – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário, privativas de Técnico em Edificações, relacionadas a: vistorias técnicas; apoio no planejamento de projetos de engenharia e arquitetura; acompanhamento e fiscalização de serviços de manutenção predial e apoio na fiscalização de obras nas unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral em demandas relacionadas a Engenharia e Arquitetura; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; realizar atividades de nível intermediário relacionadas ao apoio para: planejamento, especificação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de projetos de engenharia e arquitetura; auxiliar na elaboração do caderno de especificações e encargos, realizar vistoria técnica nas edificações; elaborar orçamentos e composições de custos; conduzir trabalhos técnicos, envolvendo equipe de instalação, montagem, operação, reparo, manutenção e instalação de equipamentos; realizar a organização de arquivos técnicos; realizar levantamento de dados de natureza técnica; conduzir e fiscalizar os serviços de reforma, adequação, manutenção predial das instalações; auxiliar na execução de trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior; realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática; realizar atividades envolvendo desenho técnico de modo geral; desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXVI. TÉCNICO JUDICIÁRIO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário a fim de fornecer suporte na área de enfermagem às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; realizar atividades de nível intermediário, a fim de contribuir para promoção e preservação da saúde de magistrados, servidores, inativos e pensionistas e a de seus dependentes, e compreende a realização de curativos, inalações, administração de medicamentos, coleta de material para exames, remoção de pontos e outros procedimentos, segundo prescrição médica e envolve a preparação de pacientes para consulta, verificação de sinais vitais, atualização de prontuários e cuidado com a adequada utilização e conservação de materiais, equipamentos e medicamentos da unidade, bem como inclui a colaboração em programas de educação para a saúde e o levantamento de dados para elaboração de relatórios, entre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, além de digitar seus pareceres; prestar auxílio ao médico e/ou odontólogo em técnicas específicas, quando da realização de exames e/ou tratamentos, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXVII. TÉCNICO JUDICIÁRIO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA – HARDWARE:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário, relacionadas ao gerenciamento, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática e suporte ao usuário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; I – Área de Equipamentos: participar de comissões, quando designado; executar tarefas de caráter técnico, relativas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e máquinas em operação na área de

informática do Tribunal de Justiça e Justiça de 1º Grau; e compreende a manutenção dos equipamentos adquiridos, instalação dos acessórios, e softwares; executar ajustes e testes em máquinas e equipamentos, quando de sua instalação e manutenção; auxiliar na definição da infraestrutura necessária para a instalação de equipamentos; testar equipamentos realizando sua avaliação técnica para possível aquisição; acompanhar equipamentos em manutenção em empresas especializadas; zelar pela conservação, segurança e integridade dos materiais e equipamentos; executar tarefas afins. II – Área de Apoio ao Usuário: Analisar e orientar sobre utilização de softwares aplicativos; participar de projetos de suporte à infraestrutura operacional; executar atividades básicas de suporte técnico; testar e documentar aplicativos a serem adquiridos/instalados em equipamentos de informática; apresentar soluções na utilização de softwares; prestar assistência aos usuários para a resolução de problemas com a utilização de softwares aplicativos, bem como os desenvolvidos pelo setor; instalar e configurar softwares; verificar equipamentos adquiridos, bem como a instalação dos acessórios e respectivos softwares; fazer controle das licenças e de softwares aplicativos, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXVIII. TÉCNICO JUDICIÁRIO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA - SOFTWARE:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário, relacionadas ao gerenciamento, manutenção preventiva e corretiva de sistemas de informática e suporte ao usuário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; elaborar programas, distinguindo seus objetivos, módulos e interligações, a fim de implementar e/ou manter o sistema definido pelo Analista de Sistemas; codificar, testar e documentar os programas; participar de definição de programas e rotinas de apoio a sistemas operacionais; prestar atendimento às unidades do Tribunal, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXIX. TÉCNICO JUDICIÁRIO - TÉCNICO EM LABORATÓRIO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário a fim de fornecer suporte aos trabalhos de laboratório para fins de diagnóstico complementar às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; executar tarefas de natureza repetitiva, envolvendo orientação, supervisão e execução qualificada de trabalhos de laboratório relativos à coleta, ao transporte de materiais biológicos, terminações, dosagens e análises microbiológicas, bacterioscópicas, físicas e químicas em geral para fins de diagnóstico complementar; participar de atividades diárias e de plantões diurnos e noturnos; exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço; orientar pacientes e fornecer recipientes para coleta de material para exames; identificar e registrar amostras colhidas; preparar material biológico para exame; executar e controlar exames e análises de rotina do laboratório, tais como: parasitoscopia, urinálise, bacterioscopia, hematologia, sorologia, micologia e histopatologia; preparar meio de cultura, antígenos e reagentes; conhecer, conservar e operar equipamentos de laboratório; esterilizar instrumentos, vidros e demais utensílios de laboratório; zelar pela manutenção das instalações e equipamentos, propondo os reparos necessários; requisitar o material de consumo necessário; orientar os responsáveis por coleta de material (solos, agregados, ligantes e misturas) na sua extração, uso das ferramentas, acondicionamento do material coletado, bem como fornecimento dos recipientes para coleta; identificar e registrar amostra; preparar material para ensaios, executar e controlar os mesmos, comparando com os limites normativos; executar coleta de linfa, sangue e secreções; executar atividades correlatas, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXX. TÉCNICO JUDICIÁRIO – TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário, relacionadas

ao gerenciamento, manutenção preventiva e corretiva de redes de telecomunicações.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, participar de comissões, quando designado; fazer vistorias rotineiras das instalações do prédio, mantendo e consertando equipamentos elétricos e telefônicos; executar instalações elétricas e rede de telecomunicações; calcular demanda elétrica instalada ou a ser instalada; medir entrada e saída de cabos elétricos, lógicos ou de telecomunicações; vistoriar serviços executados por terceiros; montar e desmontar aparelhos diversos e fase de reparação ou manutenção, garantir o funcionamento ininterrupto de centrais telefônicas e *Call Center*, manter e gerenciar as contas dos usuários de telefonia;; bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXXI. TÉCNICO JUDICIÁRIO – APOIO ADMINISTRATIVO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de complexidade fundamental e intermediária a fim de fornecer suporte jurídico-administrativo às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; alimentar e consultar os sistemas do processo judicial eletrônico, bem como os de controle de processos administrativos e demais sistemas eletrônicos; fornecer auxílio técnico e administrativo, propiciando o desempenho da função judicante pelos magistrados e/ou órgãos julgadores e o exercício das funções necessárias; providenciar a perfeita logística de arquivamento dos autos para eficiência no atendimento aos jurisdicionados; processar os atos ordinatórios de ofício de acordo com a necessidade de cada unidade jurisdicional; levantar dados para a elaboração de relatórios estatísticos; providenciar emissão de certidão, declaração, confecção de alvará, mandados e ofícios; realizar protocolo de entrega e recebimento das correspondências, processos, armas de fogo, armas brancas e demais materiais de expediente, bem como, carga dos autos aos advogados; redigir atos administrativos, como: ofícios, memorandos, comunicações internas, expedientes, e-mails, entre outros; elaborar atas de julgamento e de sorteios de jurados; organizar a pauta de audiência; acompanhar o magistrado quando indicado pelo secretário para digitação em audiência e demais expedientes no cartório; proceder o inventário dos autos por matéria ou por prazo de conclusão conforme determinado pelo serventuário; receber petições e documentos para procedimento de juntada ao processo; realizar cadastro, agendamento e emissão da audiência; conferir registro de objetos e valores apreendidos; participar de Comissões em geral, secretariando ou servindo como membro; proceder com análise simples e emitir informações em expedientes administrativos, referentes a requerimentos de magistrados e servidores; manter arquivo de circulares, portarias, leis, decretos e demais expedientes de interesse do órgão; apregoar a abertura e o encerramento das sessões, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXXII. AUXILIAR JUDICIÁRIO – MOTORISTA:

Descrição sumária das atribuições do cargo: conduzir veículos oficiais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participar de treinamentos diversos de interesse da administração; conduzir veículo oficial, transportando desembargadores e juízes em todos os serviços solicitados; comparecer com presteza aos locais determinados para cumprimento do serviço; verificar as condições gerais do veículo, submetendo-o a constantes revisões (pneus, níveis de óleo, sistema de ferragens e outros), bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXXIII. AUXILIAR JUDICIÁRIO - TELEFONISTA:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível fundamental a fim de fornecer apoio administrativo aos serviços de chamados telefônicos dos públicos internos e externos ao Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participar de treinamentos diversos de interesse da administração; atender chamadas telefônicas internas e externas, operando a

mesa telefônica; prestar informações ao público sobre andamentos de processos e outros assuntos relacionados ao Tribunal; anotar e transmitir recados; transferir ligações entre ramais; receber e transmitir solicitações de instalação e conserto de equipamentos; zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando conserto e manutenção, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXXIV. OFICIAL DE JUSTIÇA:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário de cunho executório das decisões judiciais e administrativas, bem como assistir nas sessões.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participar de treinamentos diversos de interesse da administração; fazer citações, notificações, intimações, penhoras, arrestos, busca e apreensões, sequestros, avaliações, arrematações, remissões, adjudicações e outras diligências que lhes forem ordenadas pelas autoridades judiciárias; lavrar certidões e autos das diligências que efetuarem; levar às autoridades judiciárias, membros do Ministério Público, serventuários da justiça e peritos os atos que para tal fim lhes forem entregues; recolher, sob pena de responsabilidade, no prazo máximo de 24 horas, os mandados cumpridos; receber dos desembargadores os expedientes despachados, encaminhando-os ao setor competente; colher as assinaturas dos desembargadores nos acórdãos; escriturar o andamento dos autos remetidos ou recebidos dos desembargadores e juízes, bem como entregar e receber depois de despachados; preparar as salas para as sessões de julgamentos; entregar processos incluídos em pauta aos respectivos relatores; entregar pauta de julgamento das sessões nos gabinetes e na Procuradoria-Geral de Justiça; assistir às sessões do Tribunal Pleno e demais órgãos julgadores do Tribunal de Justiça; entregar processos em pauta aos participantes das sessões de julgamento que desejarem analisá-los; manter sob sua guarda e responsabilidade os autos que lhes forem confiados; proceder às demais ordens judiciais legalmente previstas, certificando no mandado o ocorrido; redigir, digitar e conferir expedientes diversos; executar outras atividades correlatas e atualizar a movimentação de processos no sistema processual, com devido registro dos atos praticados inerentes ao cargo de oficial de justiça, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXXV. AUXILIAR JUDICIÁRIO – APOIO ADMINISTRATIVO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de complexidade fundamental a fim de fornecer apoio administrativo às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; alimentar o sistema judicial, supervisionado pelo superior hierárquico, e demais sistemas eletrônicos de acordo com o fluxograma das rotinas definidas pelo chefe do setor; proceder a autuação, encadernação e restauração de autos, bem como com o recebimento de petição e demais documentos do processo físico e/ou eletrônico; transcrever os atos necessários ao impulsionamento processual nos sistemas eletrônicos judiciais e no Diário Oficial; acompanhar o magistrado quando indicado pelo secretário para digitação em audiência e demais expedientes no cartório; proceder com o controle e efetuar a remessa física e/ou eletrônica de autos processuais e demais documentos a outras unidades judiciais/administrativas, comarcas, órgãos públicos e privados e correlatos, utilizando e alimentando o sistema de remessa autorizado pelo TJMA; organizar a relação de processos a serem encaminhados para arquivamento e desarquivamento, dando baixa nos sistemas correspondentes; receber, registrar e controlar a entrada e saída de processos em geral; providenciar o apensamento, desapensamento e reunião de processos; fixar e desafixar editais e demais documentos; reproduzir fotocópias de jurisprudência, autos, doutrinas e demais expedientes a fim de subsidiar o trabalho dos magistrados e chefes de setor; organizar o mobiliário e o arquivo de acordo com as ordens técnicas expedidas pelo chefe imediato; solicitar e buscar, quando necessário, material de expediente, consumo e patrimônio no setor competente; zelar pela conservação dos mandados, livros, equipamentos, documentos e materiais de seu setor; realizar serviço de tombamento em materiais e bens patrimoniais; operar equipamento de videoconferência; participar de treinamentos e/ou atividades correlatas de atualização de conhecimentos; manter em condições de higiene e asseio os equipamentos e utensílios do local de trabalho, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir,

da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 17 de janeiro de 2017

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 19/01/2017 09:35 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
12/2017	24/01/2017 às 11:16	25/01/2017

Imprimir

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
32/2017	21/02/2017 às 10:44	22/02/2017

[Imprimir](#)